

Принято на заседании
Педагогического совета
МБОУДО «ЦДТ»
Протокол №1
от «31» августа 2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУДО «ЦДТ»

Т.П. Астафьева
Приказ №2 от 09.01.2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок доступа работников МБОУ ДО "ЦДТ" п. Уральский (далее Учреждения) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, методической, исследовательской деятельности Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

-Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
-Устава Учреждения.

1.3. В соответствии с подпунктом 8 пункта 3 ст.47 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации" педагогические работники имеют право на бесплатное получение образовательных, методических услуг оказываемых в Учреждении в порядке, установленном настоящим положением. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, компьютерная периферия, коммуникационное оборудование), локальной сети Учреждения, информационным ресурсам и базам данных, (далее - ресурсам).

2. Порядок доступа педагогических работников:

2.1. К информационно-телекоммуникационной сети (Интернет, корпоративной информационно-телекоммуникационной сети, локальным сетям структурных подразделений):

2.1.1 Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.) Учреждения, подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик для Учреждения.

2.1.2. Для доступа к информационно-телекоммуникационным сетям в Учреждении педагогическому работнику предоставляются идентификационные данные (логин и пароль / учётная запись / электронный ключ и др.). Предоставление доступа осуществляется делопроизводителем.

Данные предоставляются педагогам для осуществления должностных обязанностей. Передача данных лицам, не являющимися сотрудниками учреждения строго запрещена.

2.2. к базам данных

2.2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

2.2.2. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных Учреждением с правообладателем электронных ресурсов.

2.2.3. Нормативные, учебные и методические материалы, размещенные на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

2.3. к учебным и методическим материалам

Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов.

2.3.1. Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

2.3.2.Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование методическим кабинетом.

2.3.3.Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи.

2.3.4. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

2.4. к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

2.4.1. Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным кабинетам, актовому залам и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

Доступ педагогических работников к учебным кабинетам, актовому залу и иным помещениям и местам проведения занятий вне времени, определенного расписанием занятий, по согласованию с работником, ответственным за данное помещение.

2.4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств педагогическими работниками для обеспечения образовательной деятельности (магнитофоны, акустическая система, видео проекторы и т.п.) осуществляется с разрешения заведующего хозяйством, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

2.4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной аппаратурой. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.

2.4.4. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальной аппаратурой вне времени проведения занятий согласно расписания.

2.4.5. Педагогический работник может сделать количество копий страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

2.4.6. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

2.4.7. Педагогический работник может распечатать на принтере количество страниц формата А4, необходимое для его профессиональной деятельности.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий локальный нормативный акт принимается на педагогическом совете Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.